

**APRUEBA BASES “PLATAFORMA DE ACREDITACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD DE PRESTADORES INSTITUCIONALES” ID 2735-38-LE21.**

**DECRETO DAM N°0038/2021**

**LO BARNECHEA, 06-04-2021**

**VISTO:** Lo dispuesto en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; lo establecido en los artículos 9, 19 y 25 del Reglamento de Compras contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; el artículo 6, N°1, letra b), del Decreto DAL N°625 de 15 de junio de 2020, que deja sin efecto decreto que indica y aprueba nuevo reglamento de atribuciones alcaldías; los artículos 56 y 63 letras i) y j), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y;

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, en la búsqueda continua de mejoramiento en cada uno de sus procesos, la Municipalidad de Lo Barnechea requiere contratar para el CESFAM de la comuna, una plataforma de acreditación y gestión de calidad de prestadores institucionales, a fin de ingresar al Registro Público de Prestadores Acreditados, a cargo de la Intendencia de Prestadores de Salud, de conformidad al Decreto Supremo N° 15 del Ministerio de Salud, del año 2007 y sus modificaciones.
- b) Que, mediante Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, se aprobaron las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.
- c) Que, existe disponibilidad presupuestaria, de acuerdo con lo señalado en el Certificado Presupuestario Salud N° 70 del 11 de septiembre de 2020.
- d) Que, la contratación de este servicio fue requerido mediante solicitud de compra ID 011257.

**DECRETO**

1. **APRUÉBANSE**, las bases administrativas especiales, bases técnicas y anexos de la licitación denominada **“PLATAFORMA DE ACREDITACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD DE PRESTADORES INSTITUCIONALES” ID 2735-38-LE21**, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
“PLATAFORMA DE ACREDITACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD DE PRESTADORES  
INSTITUCIONALES”**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes bases administrativas especiales establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada **“PLATAFORMA DE ACREDITACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD DE PRESTADORES INSTITUCIONALES”**.

El objeto de la presente licitación es la contratación de un software de acceso remoto, para el Departamento de Salud de la municipalidad de Lo Barnechea, que facilite y apoye la gestión en el

proceso de preparación para obtener la acreditación e ingresar al Registro Público de Prestadores Acreditados, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos en el Decreto Supremo N° 15 del Ministerio de Salud, correspondiente al año 2007 y sus modificaciones.

La presente licitación pública será de adjudicación simple y sin reajustes ni intereses.

La presente licitación se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 2019, en todo lo que se encuentre regulado por las presentes bases.

## 2. GARANTÍAS REQUERIDAS

### 2.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Los oferentes deberán presentar una garantía de seriedad de la oferta, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Beneficiario</b>    | Municipalidad de Lo Barnechea  |
| <b>Rut</b>             | 69.255.200-8   |
| <b>Vigencia Mínima</b> | 17 de agosto de 2021   |
| <b>Monto</b>           | \$300.000 (trescientos mil pesos)  |
| <b>Glosa</b>           | Para garantizar la seriedad de la oferta en la licitación pública <i>ID 2735-38-LE21</i> |

**La no entrega de este documento implicará el rechazo de la oferta.**

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse al numeral 8.1 de las Bases Administrativas Generales

### 2.2. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de Contrato

Quien se adjudique la presente licitación deberá presentar una garantía de fiel cumplimiento de contrato, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable, con las siguientes condiciones:

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Beneficiario</b>    | Municipalidad de Lo Barnechea  |
| <b>Rut</b>             | 69.255.200-8   |
| <b>Vigencia Mínima</b> | 90 días hábiles posteriores al término de la contratación.                             |
| <b>Monto en pesos</b>  | 5% del monto disponible para la contratación.  |
| <b>Glosa</b>           | Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato <i>ID 2735-38-LE21</i> ". |

Además, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales.

La caución deberá ser entregada, a más tardar, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## 3. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

| ACTIVIDAD   | FECHA Y HORA                 |
|---|------------------------------|
| Fecha de publicación  | 07/04/2021 a las 17:00 horas |
| Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes | 07/04/2021 a las 17:01 horas |
| Vencimiento del plazo para realizar preguntas               | 09/04/2021 a las 15:00 horas |

| ACTIVIDAD   | FECHA Y HORA                 |
|---|------------------------------|
| Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases. | 15/04/2021 a las 13:00 horas |
| Cierre de recepción de ofertas                        | 19/04/2021 a las 15:01 horas |
| Apertura de las ofertas                               | 19/04/2021 a las 15:30 horas |
| Plazo máximo de publicación de la adjudicación        | 07/05/2021 a las 18:00 horas |

#### 4. DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 120 días corridos, contados desde el acto de apertura. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad informará oportunamente de esta circunstancia a través del Sistema, indicando las razones que justifican el retraso y señalará, al mismo tiempo, un nuevo plazo para llevar a cabo dicha actuación, y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las garantías de seriedad de la oferta respectivas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N° 171 de 2019 que contiene las Bases Administrativas Generales.

#### 5. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Cada proponente que desee participar en el presente proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los documentos que a continuación se indican. Aquellas ofertas que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

##### 5.1. Antecedentes Administrativos

- a) Anexo N°1 “*Declaración de no encontrarse inhabilitado para ofertar y/o suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea y aceptación de bases*”, aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de la misma, deberá presentar un Anexo N°1. **(ESENCIAL)**.
- b) Anexo Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP). Este anexo sólo se debe adjuntar a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.
- c) Garantía de seriedad de la oferta **(ESENCIAL)**.

##### 5.2. Antecedentes Económicos

Anexo N°2 “*Oferta Económica*” **(ESENCIAL)**.

##### 5.3. Antecedentes Técnicos

- a) Anexo N°3 “*Experiencia*”
- b) Anexo N°4 “*Materias de Alto Impacto Social*”
- c) Anexo N°5 “*Pauta Cumplimiento Técnico*”.
- d) Ficha técnica en formato libre, la que deberá indicar el cumplimiento de las especificaciones de las bases técnicas señaladas en la pauta de cumplimiento contenida en el Anexo N°5.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 letra c) de la Ley 19.880, la Comisión Evaluadora verificará de oficio la información que haya sido generada por el municipio, no siendo necesario acompañar dicha información.

Para ser considerados en el proceso de evaluación los documentos deben ser legibles, completos, extendidos a nombre del oferente y debidamente suscritos, cuando corresponda. Sin embargo, la

Comisión Evaluadora podrá considerar estos documentos, siempre que esta dificultad formal no afecte la evaluación de los antecedentes y que de ellos se desprenda el cumplimiento de la exigencia del criterio evaluado. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

## 6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

La Comisión Evaluadora podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación o podrá ser rechazada de plano y no ser evaluada, si ello procede. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad en este sentido.

## 7. DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- a) Sibila Iñiguez Castillo, jefe del departamento de Salud, o en caso de impedimento o ausencia, Cecilia Rojas Osorio, jefa del Centro Odontológico Escolar.
- b) Iván Daroch Salas, jefe del departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones, o en caso de impedimento o ausencia, Rodrigo Olivares Suazo.
- c) Susana Guzmán Arzic, en caso de ausencia o impedimento, será reemplazada por Lorena González Hernández, ambas abogadas de la Dirección de Asesoría Jurídica.
- d) Laura Meza Alvarado, jefa de la Sección de Compras y Gestión de Contratos, o quien le subrogue.

## 8. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes serán evaluadas con los siguientes criterios:

| Nº | Criterio                             | Ponderador |
|----|--------------------------------------|------------|
| 1  | Evaluación Técnica (ET)              | No aplica  |
| 2  | Oferta Económica (OE)                | 55%        |
| 3  | Experiencia                          | 40%        |
| 4  | Materias de Alto Impacto Social (MS) | 4%         |
| 5  | Cumplimiento de Requisitos (CR)      | 1%         |
|    | TOTAL                                | 100%       |

### 8.1. Evaluación Técnica

Para la evaluación técnica, la comisión evaluadora verificará que la ficha técnica en formato libre contenga los puntos indicados en el Anexo N°5 "Pauta Cumplimiento Técnico". Si de la revisión de la ficha técnica la comisión técnica no puede verificar alguna de las exigencias detalladas en dicho anexo, la oferta será declarada inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases.

El cumplimiento de los requerimientos técnicos será verificado en la ficha técnica de acuerdo con el anexo N°5 "Pauta Cumplimiento Técnico". La plataforma de acreditación detallada en la ficha técnica debe ser la misma plataforma ofertada.

### 8.2. Oferta Económica (OE 55%)

Se otorgará 1000 puntos a la menor oferta económica presentada en el anexo N° 2 “Oferta Económica”. Las ofertas restantes obtendrán un porcentaje del máximo señalado, en forma inversamente proporcional a su mayor valor, de conformidad con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \left( \frac{\text{Oferta más baja}}{\text{Oferta a calificar}} \right) \times 1000$$

$$OE = \text{Puntaje} \times 0,55$$

### 8.3. Experiencia (E 40%)

Se evaluarán la cantidad de contratos ejecutados o que se encuentren en ejecución por el oferente con APS (atención primaria de salud) para el arriendo de una plataforma para la acreditación y gestión de calidad de prestadores institucionales, a contar del 1 de enero de 2018, de similares características a las exigidas en la presente licitación. Sólo serán considerados aquellos contratos que cumplan íntegramente con los requisitos, y sean adjuntados los documentos que se indican a continuación:

- i. Anexo N° 3, señalando en aquel todos los datos solicitados;
- ii. Contrato, orden de compra, certificado del mandante, o cualquier documento que dé cuenta que la fecha de inicio de la relación contractual fue a partir del 1 de enero de 2018;
- iii. Factura(s) emitidas para el respectivo contrato, cuya suma no sea inferior a \$2.500.000. Aquellas facturas para cada contratación que, sumadas, resulte una cantidad inferior a la indicada, no será evaluada.

Para la asignación del puntaje, se utilizará la siguiente tabla:

| Cantidad de contratos | Puntaje |
|-----------------------|---------|
| 7 o más               | 1000    |
| Entre 5 y 6           | 750     |
| Entre 3 y 4           | 500     |
| Entre 1 y 2           | 250     |
| 0                     | 0       |

El puntaje se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje E} = (\text{Puntaje Obtenido}) \times 0,40$$

Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N° 3, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto.

### 8.4. Materias de Alto Impacto Social (MS 4%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N° 4 “Declaración Materias de Alto Impacto Social” y adjuntar los medios de verificación que se indica a continuación para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla:

| ÍTEM   | MEDIO DE VERIFICACIÓN   |
|--|---|
| El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad. | - Carta compromiso suscrita por el oferente, en que indique que durante la vigencia del contrato contará con al menos un trabajador en situación de discapacidad. |

| ÍTEM  | MEDIO DE VERIFICACIÓN   |
|---|---|
| El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral respecto de personas de la tercera edad activa (mujer mayor de 60 años y/o hombre mayor de 65 años).   | - Carta compromiso suscrita por el oferente, en que indique que durante la vigencia del contrato contará con al menos un trabajador la tercera edad activa.   |
| El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral para jóvenes (15 a 29 años).   | - Carta compromiso suscrita por el oferente, en que indique que durante la vigencia del contrato contará con al menos un trabajador entre 18 y 29 años.   |
| El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos originarios.  | - Carta compromiso suscrita por el oferente, en que indique que durante la vigencia del contrato contará con al menos un trabajador perteneciente a pueblos originarios.  |
| El oferente es una persona natural de sexo femenino.  | - Sello Empresa Mujer.  |
| El oferente es una microempresa liderada por mujer/es.  | - Sello Empresa Mujer.  |
| El oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados. | - Certificado de cotizaciones previsionales (F-30-1), de los últimos seis meses anteriores al cierre de presentación de ofertas.  |
| La empresa fomenta las prácticas empresariales ambientalmente sustentables.   | - Certificado de Acuerdo de Producción Limpia (APL); o<br>- Certificado ISO 14001 vigente o norma chilena equivalente; o<br>- Certificado ISO 50001 vigente (o norma chilena equivalente) o Sello de eficiencia energética del Ministerio de Energía; o<br>- Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos, papel y/o vidrio con al menos 6 meses de antigüedad; o<br>- Certificado de la empresa recolectora de al menos 1 entrega realizadas por el proveedor en los últimos 12 meses; o<br>- Reporte de sostenibilidad GRI. |

Durante la vigencia del contrato, el cumplimiento de la/s carta/s compromiso será verificado por el ITS al momento de cursar los respectivos pagos, de conformidad a la letra e) del numeral 10.5. de las presentes bases administrativas especiales.

Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el I.N.N. y encontrarse vigentes.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

| Contiene               | Puntaje     |
|------------------------|-------------|
| 4 o más ítems          | 1000 puntos |
| 3 ítems                | 750 puntos  |
| 2 ítems                | 500 puntos  |
| 1 ítem                 | 250 puntos  |
| No informa no acredita | 0 puntos    |

$$\text{Materias de Alto Impacto Social} = \text{Puntaje Total} * 0,04$$

#### 8.5. Cumplimiento de los Requisitos (CR 1%)

Se evaluará con 1000 puntos a quien presente la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma.

Se evaluará con 0 punto aquellas ofertas que no presente los documentos en las instancias antes mencionadas, es decir, en aquellos casos en que la Comisión Evaluadora haya ejercido la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores.

El puntaje se aplicará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CR = Puntaje \times 0,01$$

#### **8.6. Resumen fórmula de evaluación**

$$Puntaje Total = OE + E + MS + CR$$

Para efectos de la aplicación de las fórmulas precedentes, se utilizarán números enteros con dos decimales.

#### **8.7. Criterios de Desempate**

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“OFERTA ECONÓMICA”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“EXPERIENCIA”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

Si, aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS”**.

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante Ministro de Fe.

### **9. DE LA ADJUDICACIÓN**

La adjudicación de la licitación se hará mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En el evento que el adjudicatario se desistiere de suscribir el contrato respectivo, la Municipalidad podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original.

## 10. DEL CONTRATO

Las disposiciones y cláusulas generales de toda licitación y contrato de suministro de bienes y servicios se encuentran contenidas en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171 de 18 de febrero de 2019. Sin perjuicio de lo anterior, los elementos variables de la licitación y del contrato se tratan en el presente numeral.

### 10.1. Antecedentes del contrato

|   |  |
|---|--|
| <b>Fuente de financiamiento:</b>                          | Salud  |
| <b>Presupuesto máximo disponible:</b>                     | \$10.281.600.- impuestos incluidos                                   |
| <b>Plazo de pago:</b>                                     | Máximo 30 días   |
| <b>Opciones de pago:</b>                                  | Transferencia Electrónica  |
| <b>Unidad Técnica:</b>                                    | Departamento de Salud  |
| <b>Nombre de responsable del pago y contrato:</b>         | Elizabeth Saldías Romero   |
| <b>E-mail de responsable del pago y contrato:</b>         | <a href="mailto:esaldias@lobarnechea.cl">esaldias@lobarnechea.cl</a> |
| <b>Subcontratación:</b>                                   | No permite subcontratación   |
| <b>Renovación</b>   | Permite renovación por 12 meses                                      |
| <b>Modalidad de Adjudicación:</b>                         | Simple   |
| <b>Requiere suscripción de contrato:</b>                  | Sí   |
| <b>Requiere garantía de fiel y oportuno cumplimiento:</b> | Sí   |

### 10.2. Requisitos para contratar

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello deberá estarse a lo dispuesto en el punto 6. REQUISITOS PARA CONTRATAR AL PROVEEDOR ADJUDICADO, de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 2019.

Adicionalmente, dentro de los cinco hábiles días siguientes a la adjudicación y previo a la suscripción del contrato, el proveedor adjudicado deberá realizar ante el ITS del contrato, una demostración de la plataforma ofertada. Para proceder a la suscripción del contrato, la demostración deberá contar con la aprobación del ITS, lo que expresará en un acta suscrita por ambas partes. En caso de presentarse disconformidad entre el producto ofertado y el expuesto en la demostración por parte del ITS, la Municipalidad podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 41 inciso final del Reglamento de la Ley N° 19.886.

### 10.3. Vigencia de la contratación y plazo de ejecución

El contrato entrará en vigencia una vez notificado el acto administrativo que apruebe el contrato, y, hasta su liquidación.

El plazo de ejecución del contrato será de 48 meses, a contar del 16 de mayo de 2021, con tal que se encuentre aceptada la orden de compra por parte del proveedor adjudicado y firmada el acta de inicio de servicios.

#### **10.4. Renovación del contrato**

El plazo de ejecución del contrato podrá ser renovado hasta por 12 meses, previo informe fundado de la Unidad Técnica emitido con a lo menos 60 días corridos de anticipación a la fecha de término del mismo, en que sugiera la necesidad de la renovación, la que deberá basarse en uno o más de los siguientes criterios:

- a) El beneficio económico en base a un comparativo de mercado a la fecha de renovación.
- b) Satisfacción de los servicios prestados por el contratista.
- c) Conducta en el cumplimiento de los servicios o trabajos realizados por el contratista.

El resto de los requisitos y condiciones para la renovación del contrato se encuentran regulados en el numeral 20.5. de las bases administrativas generales, contenidas en el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

#### **10.5. De la recepción conforme**

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que los servicios se hayan ejecutado de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

Una vez verificados los servicios y realizada la recepción conforme de estos, se procederá con al pago, adjuntando al Sistema de Gestión Documental (MFILE) todos los antecedentes que den cuenta de la prestación del servicio y solicitar al proveedor lo siguiente:

- a) Proceder a aceptar la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en caso de que la misma no se encuentre en dicho estado.
- b) Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales del mes anterior.
- c) Fotocopia de liquidaciones de remuneración debidamente firmadas por el trabajador, o en su defecto, copia de la liquidación sin firma, adjuntando copia de la transferencia electrónica que respalde el pago.
- d) Acompañar el o los finiquito(s) de los trabajadores desvinculados durante o antes del periodo a pagar, si correspondiere, o, en su defecto, Certificado de Traslado debidamente firmado por el trabajador.
- e) Acompañar cualquier otro antecedente que el ITS considere relevante para cursar el pago, previo a la solicitud de la facturación.

#### **10.6. Forma de Pago**

El pago se realizará en estados de pago mensuales, respecto de los servicios efectivamente prestados que se encuentran con recepción conforme por parte del ITS.

Para efectos de facturación, una vez autorizada la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el ITS la enviará al proveedor vía correo electrónico, quien procederá a la emisión de la factura, conforme al Instructivo de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea, el que se encontrará disponible en [www.lobarnechea.cl](http://www.lobarnechea.cl).

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días de recibida ésta, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú.

El Municipio no se obligará al pago íntegro de la factura a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

Cualquier consulta sobre pago proveedores deberá ser canalizada, a través del teléfono de Tesorería 227573179.

### 10.7. Multas

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multas de conformidad con la siguiente tabla:

| N° | Incumplimiento  | Unidad                |
|----|---|-----------------------|
| 1  | Suspensión o falla grave del servicio que afecte la continuidad operacional del mismo por más de 1 hora, contada desde la notificación del ITS. | 1 UTM por hora        |
| 2  | Falla en la disponibilidad general de uno o varios sistemas y/o servicios suministrados por el proveedor, de tipo online.                       | 2 UTM por hora/evento |
| 3  | Pérdida de información parcial o total por manipulación o resguardo deficiente de datos.  | 2 UTM por evento      |
| 4  | Incumplimientos relativos a la capacitación, indicados en el numeral 2.6. letra a) de las bases técnicas.                                       | 1 UTM por evento      |
| 5  | Indisposición del canal de soporte, indicados en el numeral 2.6. letra b) de las bases técnicas.  | 1 UTM por evento      |
| 6  | Pérdida de datos  | 1 UTM por evento      |

El procedimiento de aplicación de las multas señaladas precedentemente será conforme a lo establecido en el numeral 20.9 del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero del año 2019. Para los efectos del pago de la multa, se considerará el valor de la UTM del día del pago de esta. Con todo, el monto total de las multas no podrá sobrepasar u monto equivalente al 10% del monto total del contrato durante la vigencia del mismo.

### 10.8. Término Anticipado del Contrato

Podrá ponerse término anticipado al contrato si existe incumplimiento grave del contrato, según lo indicado en el numeral 20.10.1 del Decreto DAL N°171 de fecha 18 de febrero de 2019. Se entenderá que existe incumplimiento grave en los siguientes casos:

- a) Acumular el tope de multas ejecutoriadas ascendentes al 10% del monto total del contrato, durante la vigencia de éste.
- b) Si a juicio del ITS no se están ejecutando los servicios de acuerdo con el contrato o, en forma reiterada no cumple con las obligaciones estipuladas, lo que en todo caso deberá contar con informe fundado.
- c) Vulnerabilidad del servicio en dos ocasiones.
- d) Si el contratista incumple el deber de confidencialidad.
- e) Presentar documentos alterados o falsificados.

El procedimiento para el término anticipado del contrato será el establecido en el numeral 20.10 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2018.



**LoBarnechea**

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

#### **10.9. Liquidación y Finiquito Contractual**

La liquidación será formulada por el municipio una vez obtenida la recepción final del servicio por parte del ITS, luego de finalizado el plazo de ejecución de la contratación.

**BASES TÉCNICAS**  
**“PLATAFORMA DE ACREDITACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD DE PRESTADORES**  
**INSTITUCIONALES”**

## **1. GENERALIDADES**

El Departamento de Salud de la Municipalidad de Lo Barnechea requiere la contratación de un software de acceso remoto vía web, de manera que permita a los usuarios del municipio contar con las herramientas necesarias para la preparación y obtención de la acreditación y gestión de calidad del Centro de Salud Familiar, conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N°15 de 2007, del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento del Sistema de Acreditación para los Prestadores Institucionales de Salud, y sus modificaciones.

El Sistema deberá operar sobre una plataforma 100% Web-Enable en todos sus módulos (sin procesamiento del equipo) y deberá operar de manera independiente del navegador que se utilice, vale decir, deberá funcionar Multi-Browser (Internet Explorer, Mozilla, Firefox y/o Chrome), asimismo, deberá estar disponible de manera permanente y continua las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

## **2. MÓDULOS Y FUNCIONALIDADES REQUERIDAS DEL SOFTWARE**

### **2.1. Módulo de Acreditación de Prestadores**

#### **2.1.1. Pauta de Evaluación del Manual de Acreditación**

- a) Autoevaluación en cumplimiento de características indicando los siguientes estados: cumple, no cumple, no aplica.
- b) Cálculo del porcentaje de cumplimiento por característica a evaluar.
- c) Ingreso de observaciones.
- d) Asignación de servicios, áreas o unidad responsable de cada característica a evaluar.
- e) Permitir la carga de documentos con vista previa y descarga en formato PDF.
- f) Visualización de medición de indicadores vigentes y no vigentes, con sus respectivas pautas de medición y documentación de respaldo asociada.

#### **2.1.2. Gestión de Indicadores de Acreditación**

- a) Creación de indicadores.
- b) Gestión de indicadores: asignación de responsables, suplentes, modificación de indicadores creados, definición de modalidad de carga de información (manual o a partir de pautas de supervisión) cambio de vigencia.
- c) Ingreso de datos.
- d) Alarma de aviso vía correo electrónico cuando existe retraso en el ingreso de datos.
- e) Monitoreo de indicadores agrupados por ámbitos del Manual de Acreditación de la Superintendencia de Salud.
- f) Elaboración de informes o reportes asociados a planes de mejora.
- g) Carga de documentos asociados a cada indicador.
- h) Visualización de gráficos con históricos de mediciones con las respectivas pautas de supervisión que generaron las mediciones.

#### **2.1.3. Monitoreo de Indicadores de Acreditación**

El sistema deberá disponer de un módulo de Acreditación que permita efectuar un monitoreo permanente respecto de los siguientes ítems:

- a) Monitoreo de cumplimiento de características obligatorias, de acuerdo con lo dispuesto en el Manual del estándar general de acreditación para prestadores institucionales de atención abierta.
- b) Monitoreo de cumplimiento de todas las características.
- c) Visualización de características por servicio, área o unidad responsable.
- d) Monitoreo de indicadores agrupados por servicio, área o unidad responsable.
- e) Consolidado de cumplimiento de pauta de acreditación por características obligatorias y globales que incorpora observaciones ingresadas en la autoevaluación, insumo necesario para el Plan de Mejoras destinado a abordar brechas. Permite además comparar el cumplimiento de evaluaciones de distintos periodos.

## **2.2. Módulo de Autorización Sanitaria**

- a) Pauta de evaluación de Normas Técnicas Básicas (NTB)
- b) Informe valorizado de inversión requerida para su cumplimiento.
- c) Informe de evaluación.

## **2.3. Módulo de Gestión De Calidad**

### **2.3.1. Sistema de Gestión Documental**

- a) Manejo de documentación por versiones, con registro de cambios.
- b) Selección de visualización de versiones de documentos, conforme al periodo que será evaluado.
- c) Alarma de aviso vía correo electrónico cuando un documento está por vencer.
- d) Posibilidad de enviar documentos históricos, cuando se necesita que sigan disponibles, pero no se requieren para la nueva acreditación, quedando no visibles para los usuarios que no administran el sistema.
- e) Ubicación del documento en varias vistas.
- f) Permitir la carga de documentos por áreas temáticas distintas a la acreditación.
- g) Filtro de búsqueda de documentos.
- h) Selección de documentos como "informativos" con el objeto de difundir masivamente aquellos que deben ser conocidos por todos los funcionarios.

### **2.3.2. Pautas de Supervisión**

- a) Creación de Pautas de Supervisión.
- b) Planificación de aplicación de pautas y aviso mediante correo electrónico el día programado para su aplicación.
- c) Gestión de Pautas: asignación de responsables, suplentes, modificación de pautas creadas, cambio de vigencia.
- d) Aplicación de pautas de supervisión en línea.
- e) Informe consolidado de pautas aplicadas.
- f) Herramienta de búsqueda de pautas.
- g) Visualización de gráfica de cumplimiento de criterios evaluados en informe de indicadores vinculados.

## **2.4. Módulo de Eventos Adversos**

### **2.4.1. Administración de Eventos Adversos**

- a) Asignación de responsables de Gestión de Eventos Adversos
- b) Notificación al responsable de gestión mediante correo electrónico de eventos adversos informados.

- c) Definición de estructura de tipos de eventos adversos: categorización, ámbitos, eventos por ámbitos, medidas preventivas.
- d) Definición de él o los formularios de notificación de eventos adversos.
- e) Asignación de usuarios por servicios, áreas o unidad a ser notificados de la ocurrencia de eventos.

#### **2.4.2. Seguimiento de Eventos Adversos**

- a) Verificación de Notificaciones: Confirmación de que se trata de un evento sujeto a notificación, clasificación del evento, envío automático de notificación al Jefe del Servicio, área o unidad, envío de informe a autoridad del Establecimiento.
- b) Gestión de Notificaciones: revisión de presencia de medidas preventiva en el caso en estudio y otros a pacientes en igual situación, ingreso de causas detonantes del evento, elaboración de Plan de Mejora e informa resumen final que puede ser enviado mediante correo electrónico a las Jefaturas correspondientes.
- c) Evaluación del Plan de Mejora: permite ir ingresando las actividades realizadas con sus respectivas evidencias.
- d) Seguimiento del Plan de Mejora: sistema de monitoreo de estados de avance en la ejecución de los planes de mejora.
- e) Informe de eventos: obtener una diversidad de estadísticas de eventos notificados.

#### **2.5. Otras Herramientas**

- a) Mis datos y tareas: permite al usuario acceder al ingreso de datos de indicadores y aplicación de pautas planificadas en una sola ventana.
- b) Búsqueda de documentos: permite acceder a todos los documentos ingresados al sistema con herramientas de búsqueda e identificar los documentos por vencer o vencidos en su vigencia.
- c) Cálculo del Tamaño Muestral: Calculadora que permite obtener el cálculo de tamaño de muestra y la aleatorización de las mediciones, dando la opción de descargar a un archivo Excel para respaldar la información.
- d) Información para la Gestión: Permite obtener diferentes tablas en formato Excel con información de medición de indicadores, consolidar periodos de medición y conocer los documentos cargados como respaldo de la medición de indicadores.
- e) Notificación de Evento Adverso: Botón que permite desplegar formulario de notificación de eventos adversos y enviarlo por correo electrónico.

#### **2.6. Otras Funcionalidades**

- a) Capacitación sobre el uso del Sistema: Una vez operativo el Sistema, el contratista deberá realizar capacitaciones a todos los Profesionales, Técnicos y Administrativos respecto del uso del Sistema cada vez que el ITS lo requiera. Para cumplir con lo anterior, deberá contar con una plataforma e-learning o presencial donde los usuarios podrán obtener capacitación continua en el uso de la plataforma. Para nuevos usuarios las capacitaciones se deberán realizar en un plazo no superior a 3 días hábiles desde que es solicitado por el ITS. Asimismo, las capacitaciones deberán venir con un manual u instructivo que deberá ser entregado a los capacitados para su posterior consulta.
- b) Canal de soporte: El proveedor deberá proveer un canal de comunicación (chat online y telefonía) para entregar ayuda y resolver dudas de los usuarios en línea.
- c) Upgrade: El Sistema se actualizará en concordancia a nuevos requisitos y requerimientos de la autoridad competente en relación con su objeto, las cuales se entregarán sin costo. Previo a la entrada en producción del eventual Upgrade, los usuarios deberán ser notificados de las nuevas características o funciones asociadas a las actualizaciones que se efectúen en el Sistema, sea que modifiquen o no la estructura básica inicial de este. En el evento que un

- determinado Upgrade importe una modificación a la estructura básica del Sistema, entendida esta como aquella sobre la cual se capacitó inicialmente a los usuarios designados, la empresa deberá llevar a efecto nuevas horas de capacitación a los usuarios, sin costo adicional.
- d) Continuidad operativa (UP TIME): Se solicita servicio total 24 horas, 7 días a la semana. Esto es, disponibilidad total del sistema por todo el tiempo de duración del contrato. En caso de suspensión o falla grave del servicio por más de una hora, contado desde la notificación realizada mediante correo electrónico por el ITS, procederá el cobro de la multa correspondiente. Con todo, la continuidad operativa del servicio no podrá ser inferior a 95%
  - e) Disponibilidad de información: Toda la información ingresada por los distintos usuarios, dentro de cualquiera de los módulos existentes en el sistema, deberá estar siempre disponible, de forma organizada y consistente, para ser consultada y compartida desde la aplicación o a través de informes. En caso de inconsistencia o pérdida de datos, o información borrada o no desplegada para el usuario final que no sea solucionado dentro de un plazo de 24 horas hábiles, contadas desde el aviso realizado por el ITS mediante correo electrónico, procederá el cobro de la multa correspondiente.
  - f) El sistema deberá incluir la configuración de un usuario administrador que permita administrar todos los módulos y accesos al sistema.

## **2.7. Cláusula de Confidencialidad**

La información de la Municipalidad y de los pacientes y usuarios de los establecimientos de salud dependientes del Municipio es confidencial y, en consecuencia, el proveedor se obliga a no difundirla o divulgarla, en cualquier forma y por cualquier medio y a no utilizarla para otros fines diferentes del contrato adjudicado. Toda la información contenida en el Sistema en los servidores municipales, en sus backups y respaldos respectivos, incluyendo las versiones clouding u otras, según corresponda, permanecerán como propiedad de la Municipalidad y/o de los pacientes y usuarios. El proveedor no tendrá derecho alguno sobre dicha información y podrá utilizarla única y exclusivamente para el objeto del contrato que se suscriba conforme a estas bases, esto es, con ocasión y para la ejecución del contrato.

Asimismo, por la naturaleza de la contratación y por tratarse de un servicio en el que se manejará información de carácter personal y sensible, el contratista deberá adoptar todas las medidas necesarias y conducentes para proteger la confidencialidad y evitar la divulgación y/o uso indebido de la información relativa a los pacientes. En este sentido, deberá disponer en los contratos de trabajo del personal que contrate para el presente servicio, una cláusula de confidencialidad de la información que conozcan con ocasión del desempeño de su trabajo, la cual contendrá la obligación de guardar la reserva de su contenido de manera permanente, no extinguiéndose con la liquidación del contrato, perdurando la obligación de confidencialidad luego de expirado el contrato. El objetivo de dicha cláusula será el cumplimiento de la Ley N° 20.584, que regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud, en relación con la Ley N° 19.628, sobre Protección a la Vida Privada, o la normativa que la reemplace, por lo que la duración de ésta obligación será de acuerdo a la normativa aplicable.

**ANEXO N°1**  
**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y/O SUSCRIBIR**  
**CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA Y ACEPTACIÓN DE BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**ID 2735-38-LE21**

|  |                |            |
|--|----------------|------------|
| <b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (*)</b>   |                |            |
| <b>OFERTA EN UTP</b>                     | <b>SI(**):</b> | <b>NO:</b> |
| <b>RUT DEL OFERENTE</b>                  |                |            |
| <b>REPRESENTANTE LEGAL</b>               |                |            |
| <b>RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>       |                |            |
| <b>DOMICILIO DEL OFERENTE</b>            |                |            |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO (***) OFERENTE</b> |                |            |

(\*)Nombre personal natural, razón social persona jurídica o individualización de la UTP conforme establece el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas.

(\*\*) Deberá acompañar un anexo por cada integrante de la UTP.

(\*\*\*) Entendiéndose éste como medio oficial de comunicación (siempre que estas bases no señalen lo contrario) entre la Municipalidad de Lo Barnechea y el contratista de acuerdo a lo señalado en las bases, por lo que en caso de modificación del mismo se deberá informar en el más breve tiempo posible, uno nuevo).

Declaro además, que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

"Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común, Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.(Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008)En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

Si la empresa prestadora del servicio, subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios



**LoBarnechea**

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

Asimismo, el oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 120 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto N°1.5 de la Instrucción General Nro. 11, de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales (indicar nombre y RUT), corresponden a los siguientes:

- i. \_\_\_\_\_
- ii. \_\_\_\_\_
- iii. \_\_\_\_\_
- iv. \_\_\_\_\_
- v. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE O DE SU(S)  
REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

**ANEXO**  
**CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**  
**ENTRE**

**XXXX**  
**Y**  
**XXXX**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“PLATAFORMA DE ACREDITACIÓN Y GESTIÓN DE CALIDAD DE PRESTADORES**  
**INSTITUCIONALES”**  
**ID 2735-38-LE21**

Comparecencia personas naturales<sup>1</sup>

Comparecencia personas jurídicas<sup>2</sup>

Los comparecientes mayores de edad exponen:

**PRIMERO: CONSTITUCIÓN:** Los comparecientes con ocasión del presente proceso de licitación, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

**SEGUNDO: SOLIDARIDAD:** Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta que presenten, en las bases de la licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriban en atención al mismo. En virtud de dicha solidaridad, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la Municipalidad de Lo Barnechea a cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto de los demás integrantes de la UTP. Serán aplicables a este pacto las disposiciones del Título IX “De las Obligaciones Solidarias, del Libro Cuarto “De las Obligaciones en General y de los Contratos” del Código Civil.

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

**TERCERO: OBJETO Y ALCANCE:** El objeto de la presente Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la Municipalidad de Lo Barnechea, de una propuesta para el proceso de licitación singularizado en la cláusula primera de este acto, como, asimismo, asumir la obligación conjunta del cumplimiento de la contratación, el que será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

Los comparecientes se encargarán de elaborar la propuesta solicitada, como también de suministrar el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

---

<sup>1</sup> Comparecencia de personas naturales, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad y, domicilio.

<sup>2</sup> Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad u otra, número de rol único tributario, nombre (s) del representante legal, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad.



**LoBarnechea**

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

**CUARTO: VIGENCIA:** La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y su validez será hasta la total liquidación del contrato, incluyendo la renovación del mismo, en caso de existir, la cual solo podrá realizarse por una vez.

Con todo, la vigencia de la presente UTP deberá considerar el tiempo necesario para atender la solución de las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

**QUINTO: DOMICILIO:** Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en \_\_\_\_\_<sup>3</sup>.

**SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:** La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don(ña) \_\_\_\_\_<sup>4</sup>, el (la) cual está facultado (a) para<sup>5</sup>: a) \_\_\_\_\_, b) \_\_\_\_\_(....). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don (ña)<sup>6</sup> \_\_\_\_\_ con las mismas facultades.

**SEPTIMO: PERSONERÍAS:** La personería de don (ña) \_\_\_\_\_<sup>7</sup> para actuar en representación de la \_\_\_\_\_<sup>8</sup>, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_<sup>9</sup>, otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_<sup>10</sup> Notario Público<sup>11</sup> de la \_\_\_\_\_<sup>12</sup>,

La personería de don(ña) \_\_\_\_\_ para actuar en representación de la \_\_\_\_\_, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_ otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_ Notario Público de la \_\_\_\_\_, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

<sup>3</sup> Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.

<sup>4</sup> Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

<sup>5</sup> Incorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir en nombre de la UTP las declaraciones a que aluden los anexos de las bases de licitación, presentar en nombre de la UTP la oferta técnica y económica para participar en el proceso señalado en la cláusula primera del acuerdo, suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.

<sup>6</sup> Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

<sup>7</sup> Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>8</sup> Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>9</sup> Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

<sup>10</sup> Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

<sup>11</sup> Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.

<sup>12</sup> Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.



**LoBarnechea**

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

**ANEXO N° 2**  
**OFERTA ECONÓMICA**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**ID 2735-38-LE21**

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE</b> |  |
| <b>RUT DEL OFERENTE</b>          |  |

| <b>Servicio</b>  | <b>Valor mensual con impuestos incluidos</b> |
|--|--|
| Plataforma de acreditación y gestión de calidad de prestadores institucionales | UF   |



**LoBarnechea**

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

**ANEXO Nº 3**  
**EXPERIENCIA**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**ID 2735-38-LE21**

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b> |  |
| <b>RUT DEL OFERENTE</b>            |  |

| <b>Exp.</b> | <b>Mandante (individualización y medio de contacto)</b> | <b>Fecha de inicio relación contractual</b> | <b>Monto total facturas</b> |
|-------------|---|---|-----------------------------|
| 1           |   |   |                             |
| 2           |   |   |                             |
| 3           |   |   |                             |
| 4           |   |   |                             |
| 5           |   |   |                             |
| 6           |   |   |                             |
| 7           |   |   |                             |

**ANEXO N° 4**  
**MATERIA DE ALTO IMPACTO SOCIAL**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**ID 2735-38-LE21**

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b> |  |
| <b>RUT DEL OFERENTE</b>            |  |

| <b>Marcar con una X la o la opción(es) ofertada(s)</b> | <b>Ítem</b>   | <b>Medio de verificación</b> |
|--|---|------------------------------|
|  | El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad a partir de políticas no discriminatorias.  |                              |
|  | El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la Tercera Edad Activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años) a partir de políticas no discriminatorias.                         |                              |
|  | El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a Jóvenes Desempleados (15 a 29 años) a partir de políticas no discriminatorias.   |                              |
|  | El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas a partir de políticas no discriminatorias.  |                              |
|  | El oferente es una persona natural de sexo femenino.  |                              |
|  | El oferente es una microempresa liderada por mujer/es.  |                              |
|  | El oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados. |                              |
|  | La empresa fomenta las prácticas empresariales ambientalmente sustentables.   |                              |

**ANEXO N° 5**  
**PAUTA CUMPLIMIENTO TÉCNICO**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**ID 2735-38-LE21**

| <b>Módulo de Acreditación de Prestadores</b>          |  | <b>Cumple</b> |
|---|--|---------------|
| <b>Pauta de evaluación del manual de acreditación</b> |  |               |
| 1   | Autoevaluación en cumplimiento de características indicando los siguientes estados: cumple, no cumple, no aplica.  |               |
| 2   | Cálculo del porcentaje de cumplimiento por característica a evaluar.   |               |
| 3   | Ingreso de observaciones.  |               |
| 4   | Asignación de servicios, áreas o unidad responsable de cada característica a evaluar.  |               |
| 5   | Permitir la carga de documentos con vista previa y descarga en formato PDF.  |               |
| 6   | Visualización de medición de indicadores vigentes y no vigentes, con sus respectivas pautas de medición y documentación de respaldo asociada.  |               |
| <b>Gestión de indicadores de acreditación</b>         |  |               |
| 1   | Creación de indicadores.   |               |
| 2   | Gestión de indicadores: asignación de responsables, suplentes, modificación de indicadores creados, definición de modalidad de carga de información (manual o a partir de pautas de supervisión) cambio de vigencia.   |               |
| 3   | Ingreso de datos.  |               |
| 4   | Alarma de aviso vía correo electrónico cuando existe retraso en el ingreso de datos.   |               |
| 5   | Monitoreo de indicadores agrupados por ámbitos del Manual de Acreditación de la Superintendencia de Salud.   |               |
| 6   | Elaboración de informes o reportes asociados a planes de mejora.   |               |
| 7   | Carga de documentos asociados a cada indicador.  |               |
| 8   | Visualización de gráficos con históricos de mediciones con las respectivas pautas de supervisión que generaron las mediciones.   |               |
| <b>Monitoreo de Indicadores de Acreditación</b>       |  |               |
| 1   | Monitoreo de cumplimiento de características obligatorias.   |               |
| 2   | Monitoreo de cumplimiento de todas las características.  |               |
| 3   | Visualización de características por servicio, área o unidad responsable.  |               |
| 4   | Monitoreo de indicadores agrupados por servicio, área o unidad responsable.  |               |
| 5   | Consolidado de cumplimiento de pauta de acreditación por características obligatorias y globales que incorpora observaciones ingresadas en la autoevaluación, insumo necesario para el Plan de Mejoras destinado a abordar brechas. Permite además comparar el cumplimiento de evaluaciones de distintos periodos. |               |

| <b>Módulo de Autorización Sanitaria</b> |   | <b>Cumple</b> |
|---|---|---------------|
| 1                                       | Pauta de evaluación de Normas Técnicas Básicas (NTB).           |               |
| 2                                       | Informe valorizado de inversión requerida para su cumplimiento. |               |
| 3                                       | Informe de evaluación.  |               |

| <b>Módulo de Gestión de Calidad</b>  |   | <b>Cumple</b> |
|--------------------------------------|---|---------------|
| <b>Sistema de Gestión Documental</b> |   |               |
| 1                                    | Manejo de documentación por versiones, con registro de cambios.   |               |
| 2                                    | Selección de visualización de versiones de documentos, conforme al periodo que será evaluado.   |               |
| 3                                    | Alarma de aviso vía correo electrónico cuando un documento está por vencer.   |               |
| 4                                    | Posibilidad de enviar documentos históricos, cuando se necesita que sigan disponibles, pero no se requieren para la nueva acreditación, quedando no visibles para los usuarios que no administran el sistema. |               |



**LoBarnechea**

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

| <b>Módulo de Gestión de Calidad</b> |  | <b>Cumple</b> |
|-------------------------------------|--|---------------|
| 5                                   | Ubicación del documento en varias vistas.  |               |
| 6                                   | Permitir la carga de documentos por áreas temáticas distintas a la acreditación.   |               |
| 7                                   | Filtro de búsqueda de documentos.  |               |
| 8                                   | Selección de documentos como "informativos" con el objeto de difundir masivamente aquellos que deben ser conocidos por todos los funcionarios. |               |
| <b>Pautas de Supervisión</b>        |  |               |
| 1                                   | Creación de Pautas de Supervisión.   |               |
| 2                                   | Planificación de aplicación de pautas y aviso mediante correo electrónico el día programado para su aplicación.                                |               |
| 3                                   | Gestión de Pautas: asignación de responsables, suplentes, modificación de pautas creadas, cambio de vigencia.                                  |               |
| 4                                   | Aplicación de pautas de supervisión en línea.  |               |
| 5                                   | Informe consolidado de pautas aplicadas.   |               |
| 6                                   | Herramienta de búsqueda de pautas.   |               |
| 7                                   | Visualización de gráfica de cumplimiento de criterios evaluados en informe de indicadores vinculados.  |               |

| <b>Módulo de Eventos Adversos</b>         |   | <b>Cumple</b> |
|---|---|---------------|
| <b>Administración de Eventos Adversos</b> |   |               |
| 1   | Asignación de responsables de Gestión de Eventos Adversos.  |               |
| 2   | Notificación al responsable de gestión mediante correo electrónico de eventos adversos informados.  |               |
| 3   | Definición de estructura de tipos de eventos adversos: categorización, ámbitos, eventos por ámbitos, medidas preventivas.   |               |
| 4   | Definición de él o los formularios de notificación de eventos adversos.   |               |
| 5   | Asignación de usuarios por servicios, áreas o unidad a ser notificados de la ocurrencia de eventos.   |               |
| <b>Seguimiento de Eventos Adversos</b>    |   |               |
| 1   | Verificación de Notificaciones: Confirmación de que se trata de un evento sujeto a notificación, clasificación del evento, envío automático de notificación al Jefe del Servicio, área o unidad, envío de informe a autoridad del Establecimiento.  |               |
| 2   | Gestión de Notificaciones: revisión de presencia de medidas preventiva en el caso en estudio y otros a pacientes en igual situación, ingreso de causas detonantes del evento, elaboración de Plan de Mejora e informa resumen final que puede ser enviado mediante correo electrónico a las Jefaturas correspondientes. |               |
| 3   | Evaluación del Plan de Mejora: permite ir ingresando las actividades realizadas con sus respectivas evidencias.   |               |
| 4   | Seguimiento del Plan de Mejora: sistema de monitoreo de estados de avance en la ejecución de los planes de mejora.  |               |
| 5   | Informe de eventos: obtener una diversidad de estadísticas de eventos notificados.  |               |

| <b>Otras Herramientas</b> |  | <b>Cumple</b> |
|---------------------------|--|---------------|
| 1                         | Mis datos y tareas: permite al usuario acceder al ingreso de datos de indicadores y aplicación de pautas planificadas en una sola ventana.   |               |
| 2                         | Búsqueda de documentos: permite acceder a todos los documentos ingresados al sistema con herramientas de búsqueda e identificar los documentos por vencer o vencidos en su vigencia.   |               |
| 3                         | Cálculo del Tamaño Muestral: Calculadora que permite obtener el cálculo de tamaño de muestra y la aleatorización de las mediciones, dando la opción de descargar a un archivo Excel para respaldar la información.                         |               |
| 4                         | Información para la Gestión: Permite obtener diferentes tablas en formato Excel con información de medición de indicadores, consolidar periodos de medición y conocer los documentos cargados como respaldo de la medición de indicadores. |               |



**LoBarnechea**

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

| <b>Otras Herramientas</b> |   | <b>Cumple</b> |
|---------------------------|---|---------------|
| 5                         | Notificación de Evento Adverso: Botón que permite desplegar formulario de notificación de eventos adversos y enviarlo por correo electrónico. |               |

| <b>Otras Funcionalidades</b> |  | <b>Cumple</b> |
|------------------------------|--|---------------|
| 1                            | Capacitación sobre el uso del Sistema: Una vez operativo el Sistema, el contratista deberá realizar capacitaciones a todos los Profesionales, Técnicos y Administrativos respecto del uso del Sistema cada vez que el ITS lo requiera. Para cumplir con lo anterior, deberá contar con una plataforma e-learning o presencial donde los usuarios podrán obtener capacitación continua. Para nuevos usuarios las capacitaciones se deberán realizar en terreno en no más de 3 días hábiles desde que es solicitado por el ITS. Asimismo, las capacitaciones deberán venir con un manual u instructivo que deberá ser entregado a los capacitados para su posterior consulta,  |               |
| 2                            | Canal de soporte: El proveedor deberá proveer un canal de comunicación (chat online y telefonía) para entregar ayuda y resolver dudas de los usuarios en línea.  |               |
| 3                            | Upgrade: El Sistema se actualizará en concordancia a nuevos requisitos y requerimientos de la autoridad competente en relación con su objeto, las cuales se entregarán sin costo. Previo a la entrada en producción del eventual Upgrade, los usuarios deberán ser notificados de las nuevas características o funciones asociadas a las actualizaciones que se efectúen en el Sistema, sea que modifiquen o no la estructura básica inicial de este. En el evento que un determinado Upgrade importe una modificación a la estructura básica del Sistema, entendida esta como aquella sobre la cual se capacitó inicialmente a los usuarios designados, la empresa deberá llevar a efecto nuevas horas de capacitación a los usuarios, sin costo adicional. |               |
| 4                            | Continuidad operativa (UP TIME): Se solicita servicio total 24 horas, 7 días a la semana. Esto es, disponibilidad total del sistema por todo el tiempo de duración del contrato. En caso de suspensión o falla grave del servicio por más de una hora, contado desde la notificación realizada mediante correo electrónico por el ITS, procederá el cobro de la multa correspondiente. Con todo, la continuidad operativa del servicio no podrá ser inferior a 95,8%   |               |
| 5                            | Disponibilidad de información: Toda la información ingresada por los distintos usuarios, dentro de cualquiera de los módulos existentes en el sistema, deberá estar siempre disponible, de forma organizada y consistente, para ser consultada y compartida desde la aplicación o a través de informes. En caso de inconsistencia o pérdida de datos, o información borrada o no desplegada para el usuario final que no sea solucionado dentro de un plazo de 24 horas hábiles, contadas desde el aviso realizado por el ITS mediante correo electrónico, procederá el cobro de la multa correspondiente.   |               |
| 6                            | El sistema incluye la configuración de un usuario administrador que permita administrar todos los módulos y accesos al sistema.  |               |



**LoBarnechea**

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

2. **LLÁMASE** a propuesta pública, en conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y Anexos, entendiéndose que estos forman parte del presente decreto, aprobándose en este acto.
3. **INSTRÚYASE** al departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby de los miembros de la Comisión Evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de esta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión Evaluadora como sujetos pasivos, según lo establecido en el artículo 4 de la Ley N°20.730, sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido en la Ley N°20.285, sobre Acceso a la Información Pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Licitaciones Municipales de la Dirección de Compras y Gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**RICARDO NICOLÁS CUEVAS CARRASCO**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL(S)**  
**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)

